

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Y SANEAMIENTO DE COAHUILA**

DICIEMBRE 2021



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	16
VI.	RECOMENDACIONES.....	17
VII.	CONCLUSIÓN.....	18



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por **la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de auto-evaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en **la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila**, se realizó el día **26 de noviembre 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **48 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados posibilitó realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	5	5
Directivo	13	13
Operativo	30	30

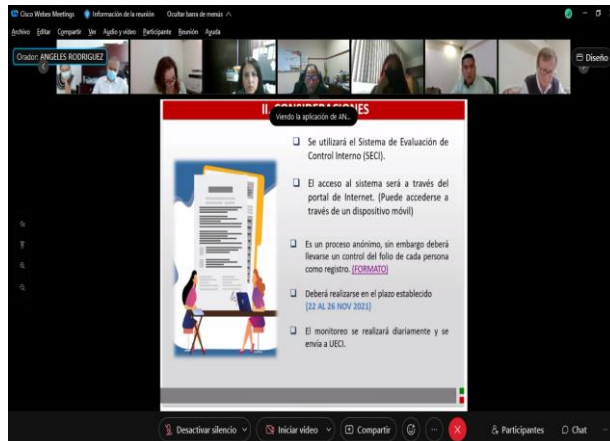
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 10 noviembre 2021, con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de **la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

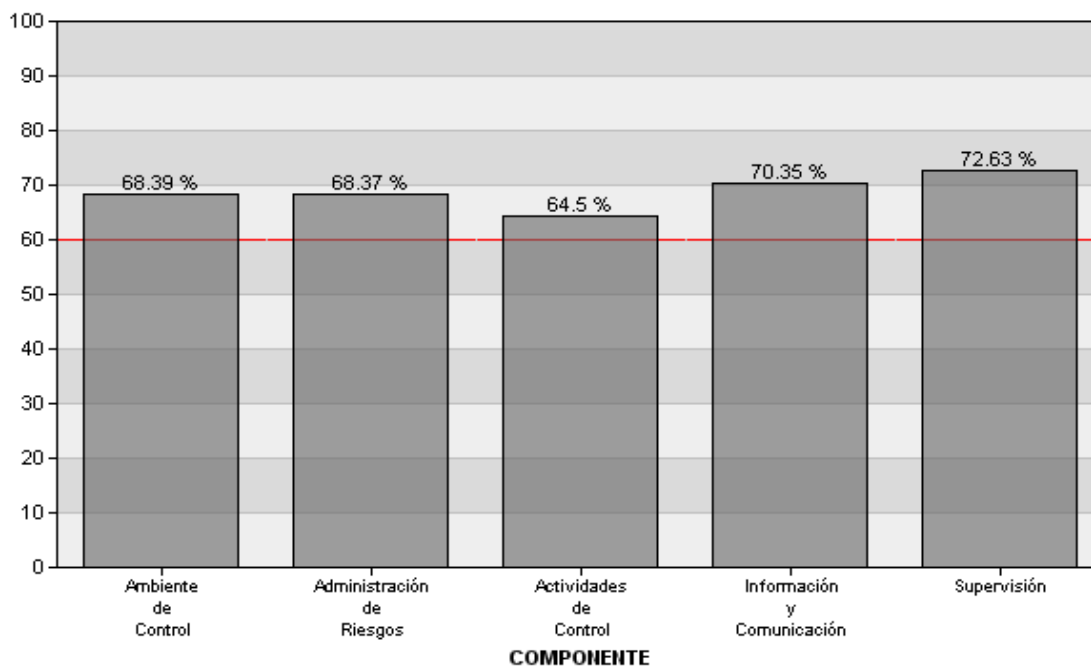
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de **48 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	68.39 %	Regular
Administración de Riesgos	68.37 %	Regular
Actividades de Control	64.5 %	Regular
Información y Comunicación	70.35 %	Aceptable
Supervisión	72.63 %	Aceptable
TOTAL	68.85 %	Regular



La calificación global en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** se valoró con **68.85%** calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el **72.63%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el **64.5%**.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

Ambiente de Control. Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

Administración de Riesgos. Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Actividades de Control. Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Información y Comunicación. Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Supervisión. Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **52.56-82.44%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	68.39 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	71.5 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.44 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	72.43 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	52.56 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	63.04 %	Regular
Administración de riesgos	68.37 %	Regular
6 Definir objetivos	70.0 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	70.0 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	70.4 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	63.08 %	Regular
Actividades de control	64.5 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	64.78 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	60.11 %	Regular
12 Implementar actividades de control	68.6 %	Regular
Información y comunicación	70.35 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	64.81 %	Regular
14 Comunicar internamente	68.28 %	Regular
15 Comunicar externamente	77.96 %	Aceptable
Supervisión	72.63 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	72.35 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	72.91 %	Aceptable
Total	68.85 %	Regular



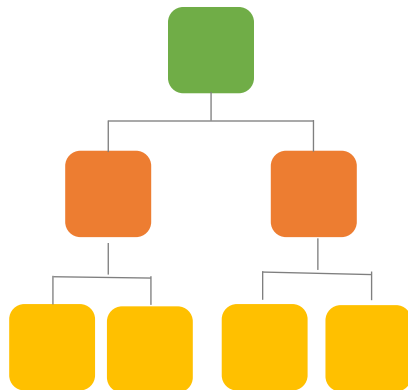
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

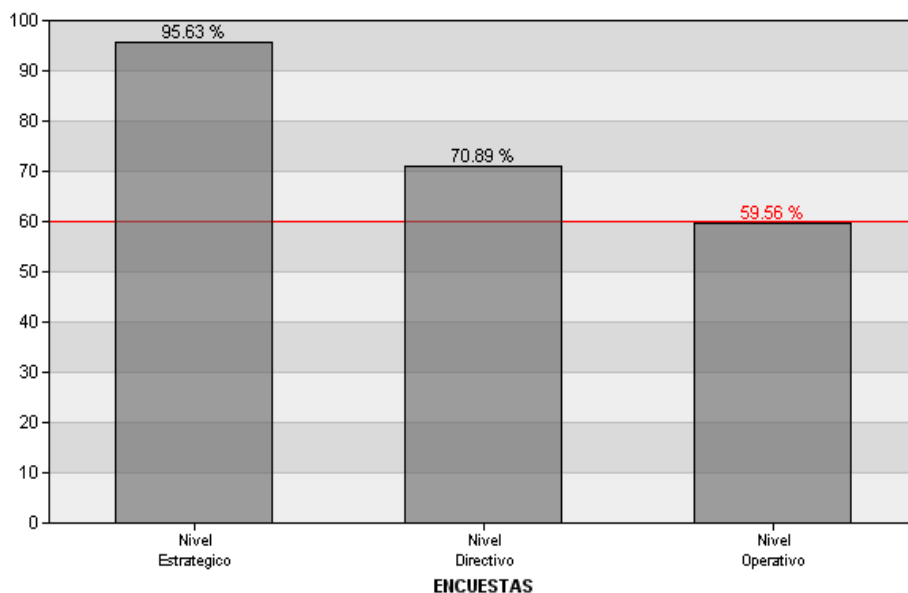
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Y otras unidades especializadas como:

- Comité de Ética integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- Demás unidades de especializadas y comités que la Institución determine necesarios.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 95.63%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 59.56%

Podemos observar que solo dos de los niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables y una de ellas el nivel operativo evaluó por debajo de la calificación mínima de 60%.

IV. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Asignar de mejor manera en el manual de procedimientos las actividades de cada uno del personal.
- Continuar reforzando los mecanismos de supervisión
- Difundir donde se publica el manual de organización como es en transparencia y en el sistema estatal de administración documental para su consulta.
- Fomentar y crear conciencia de la importancia del trabajo bien hecho a la primera.
- Fortalecer áreas de supervisión
- Hacer extensivo a todo el personal de la CEAS de que existe un comité y el seguimiento de actividades.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Las distintas áreas deben de mejorar sus procesos internos
- Más promoción y difusión de sistemas de mejoras de control interno.
- Prevención capacitación

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Cada área es responsable de generar sus objetivos, metas e indicadores y debe de darse a conocer al personal su seguimiento.
- Capacitación
- Comité de ética, el enlace de administración de riesgos, la unidad de enlace de control interno que pueda difundir los resultados y las acciones que se han implementado para dar cumplimiento a los objetivos.
- Consultas a las áreas responsables
- En reunión de COCODI se presenta el seguimiento de las actividades y el enlace de riesgos verifica trimestralmente su cumplimiento, se propone difundir las acciones que se realizan y se cumplen.
- Enlace de administración de riesgos y el COCODI son quienes dan seguimiento oportuno a las actividades establecidos, así como cada responsable de área que como parte de su trabajo consideran los riesgos inherentes.
- Más difusión
- Todas las áreas deben de difundir los objetivos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mas difusión
- Capacitación constante
- Responsable de cada área deberá difundir y concientizar al personal de las actividades y objetivos establecidos.
- Los responsables de las áreas se aseguren del cumplimiento de los objetivos y difundirlos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación al personal
- Comités de atención de auditorias
- Mas difusión
- Cada responsable de área debe concientizar al personal de su área para hacer uso de los mecanismos de comunicación interna y externa.
- Cada responsable de área y el comité de ética deberá promover el uso y manejo de la información.

SUPERVISIÓN

- Mas difusión
- El comité de control interno puede difundir las actividades y el seguimiento
- Los auditores y los auditados pueden dar seguimiento para evitar que se repita la observación.
- Capacitación constante



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización de organigrama
- Actualizar manual de atribuciones
- Creo que se están realizando las acciones necesarias, no tengo propuesta de mejora
- Desarrollar programas de evaluación de las normas de conducta del personal
- En las reuniones de trabajo se establecen acciones de mejoras y el gerente de area correspondiente se encarga de llevarlas
- Evaluaciones más seguido
- Implementar más mecanismos de evaluación de la competencia profesional, así como más procedimientos para la selección del personal y más incentivos
- Incentivar al personal para el logro de los objetivos de la institución
- Mas cursos
- Mas difusión y dar a conocer el beneficio del cumplimiento de normas y políticas de la institución.
- Más reuniones
- Mayor difusión
- Mayor seguimiento
- Revisar perfiles y más capacitación
- Se requiere más apoyo, como panfletos o medios de difusión
- Solamente mayor difusión entre los demás empleados de las actividades o propuestas de mejora continua que se toman.
- Ver la manera de difundir y saber cómo participemos en estos procesos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualizar a los responsables y a su vez a todo el personal
- Actualizar manual
- El seguir impartiendo platicas, cursos, etc. Hacen más dinámico, así como las actualizaciones a los responsables
- Informar que es un riesgo y cuales son.
- Mas cursos
- Mayor difusión entre los demás empleados
- Mayor observación
- Seguir actualizando a los responsables y en general al personal.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizaciones periódicas a los responsables y al personal en general.
- Actualizar al personal.
- Implementar más controles para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de TIC'S



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualizar a los responsables
- Actualizar al personal
- Cursos dirección de administración
- Mas capacitación
- Mayor aplicación de auditorias
- Mayor participación y actualización a los responsables
- Mayor seguimiento

SUPERVISIÓN

- Actualizar en general
- Implementar más evaluaciones de control sobre los procesos asignados a servicios tercerizados
- Mas evaluaciones
- Mas intervenciones
- Mayor difusión entre todos los empleados de la institución
- Mayor seguimiento a las debilidades encontradas
- Seguir actualizando a los responsables y al personal en general.

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualizar el procedimiento y difundirlo por el personal de recursos humanos.
- Actualizar los manuales de procedimiento y establecer el "deber" en cada una de las actividades que debe realizar cada área y/o departamento para adquirir responsabilidades definidas.
- Agilizar respuestas a las solicitudes de información.
- Capacitaciones constantemente
- Compromiso de los funcionarios para cumplir con las responsabilidades asignadas en cada área
- Compromiso de los trabajadores para desempeñar mejor las labores
- Concientizar al personal
- Contar con un proceso claro de ingreso de personal a la dependencia y contar con un sistema justo y equitativo de ascenso del personal.
- Darle mayor difusión para conocimiento del personal.
- Deben valorarse las funciones por área para evaluar las presiones individuales del personal
- Difusión de los mismos a través del SEAD una vez que estén validados y cada responsable gestione ante el control de documentos su publicación
- El capacitar e incentivar con mayor frecuencia al personal para poder desempeñar de una mejor manera las actividades correspondientes a cada puesto.
- Elaborar perfiles de puesto acordes a las necesidades de la comisión. Contratar personal competente que contribuya a lograr las metas de la comisión y reconocer la habilidad, disposición y resultados del personal con experiencia.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Entrega de resultados de ambiente de control.
- Evaluación del personal de manera continua
- Evaluar al personal y capacitarlo periódicamente
- Evaluar desempeño
- Evaluar y capacitar al personal para desempeño de las funciones
- Existe una descripción de funciones del personal que debe ser valorado
- Hacer más difusión de los manuales
- Hacer más visibles los códigos
- Hacer reuniones con el comité para participar en mejorar el código de ética e integridad y la conducta
- Implementar evaluaciones que permitan identificar capacidades del personal para identificar presiones, desempeño y deficiencias en la ejecución de sus funciones.
- Implementar más cursos o conferencias sobre el fortalecimiento de una cultura ética y buena conducta.
- Implementar nueva procedimientos
- Implementar nueva tecnología y nuevos programas operativos, para poder registrar todos los procedimientos, encuestas, etc.
- Involucrar a todas las áreas
- Las cargas de trabajos no están balanceadas y se requiere de personas de apoyo cuando se requiere...
- Mantener informado al personal sobre su desempeño laboral
- Más reuniones del comité de control interno con integrantes de la institución para trabajar de manera coordinada hacia la mejora de la institución
- Mayor difusión
- Mejorar la comunicación a nivel subdirección.
- No tolerar actos carentes de ética por parte de cualquier empleado de la comisión.
- Promover más su conocimiento, el mando directivo debe dar una capacitación al menos cada 3 meses
- Que las cargas de trabajo sean equilibradas y acordes a cada función
- Que realmente detecten las necesidades y solicitud de capacitación del personal, no hay evidencia de evaluación de desempeño, y no hay selección en el proceso de ingreso, no hay promoción al personal y no hay incentivos al personal
- Que se lleven a cabo de acuerdo a los procedimientos y manuales y que sea el cargo directivo que lo lleve a cabo.
- Que se lleven a cabo estas acciones en beneficio del personal
- Realizar las labores de competencia de cada área dando a conocer los trabajos y avances de cada una. Directores y gerentes de área.
- Reforzar y actualizar más seguido la información plasmada en los manuales de procedimientos.
- Reuniones más seguidas con el responsable o mandos directivos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Analizar los riesgos de los objetivos establecidos
- Comunicar al personal por parte de la dirección de administración a través del área de recursos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- humanos
- Dar a conocer al personal en caso de existir, los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas.
 - Dar a conocer al personal los factores de riesgo internos y externos, así como fomentar un ambiente de confianza para la denuncia de irregularidades observadas,
 - Darle mayor difusión para conocimiento del personal.
 - Difusión del buzón de quejas y denuncias.
 - El personal en general desconoce los objetivos institucionales de la comisión. Se requiere más divulgación para generar un compromiso por parte de los empleados.
 - Especificar más información sobre programas de trabajo
 - Establecer una comunicación con el personal para dar a conocer los cambios y riesgos significativos que afectan a la institución.
 - Fomentar una mayor comunicación entre los puestos de dirección y los puestos operativos para conseguir un mejor resultado en las operaciones realizadas en cada una de las áreas.
 - Fortalecer la MARI mediante reuniones semestrales y darlas a conocer a todos por parte de los mandos directivos
 - Hacer reuniones para comunicarnos al personal de las acciones que se llevaron a cabo para mejora
 - Involucrar a todas las áreas para tratar de eficientar más el trabajo
 - Llevar a cabo campañas periódicas de concientización de las actitudes éticas adecuadas así como de capacitación continua, control interno y titulares de cada área
 - Llevar a cabo un análisis sobre los riesgos inherentes generales dentro de la comisión.
 - Para la identificación de los riesgos inherentes es necesaria la participación de todo el personal involucrado en los procesos.
 - Promover más estos factores de riesgo
 - Publicación y difusión de los indicadores y objetivos de las áreas
 - Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias.
 - Se debe comunicar a todo el personal y debe asegurarse su comprensión y compromiso
 - Se han establecido objetivos específicos en las diferentes funciones
 - Se requiere de mayor difusión
 - Supervisión periódica de cada una de las actividades o funciones realizadas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar el manual de procedimientos identificando todos los riesgos inherentes de la CEAS.
- Ampliar información sobre los sistemas de información
- Capacitación
- Dar a conocer los cambios de la información
- Dar continuidad a las actualizaciones que se encuentran en proceso.
- Darle mayor difusión para conocimiento del personal.
- El personal de contraloría interna es deficiente
- Hacer difusión
- Implementar en las áreas donde no existen
- Me parece que están bien



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mejorar el equipamiento de las TIC'S con equipos funcionales y modernos que garanticen la generación de información veraz y oportuna, así como su respaldo.
- Mejorar la segregación de funciones con personal capacitado
- Mejorar las TIC'S mediante la renta de software y equipo informático de nueva tecnología, director administrativo.
- Que las vigilancias establecidas sean menores a las establecidas de 2 años.
- Realizar las modificaciones de los procedimientos incluyendo los riesgos inherentes cuando se presenten circunstancias por cambios en los procesos, sin esperar al vencimiento del manual de procedimientos.
- Realizar revisiones sobre el trabajo realizado
- Realizar una actualización de los equipos de cómputo y de redes de internet para eficientar las TIC'S
- Se ha realizado un esfuerzo para establecer un mejor control interno al interior de la institución, sin embargo aún existe mucha apatía y falta de compromiso por parte del personal para su desarrollo y correcta aplicación.
- Supervisar que exista coincidencia entre el reglamento interior y los manuales administrativos
- Verificar que cada persona cuente con el perfil requerido para cada área. Director de administración y/o de personal.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación
- Comunicar oportunamente a todo el personal
- Dar a conocer de forma más detallada esta información. Se desconoce.
- Dar a conocer las líneas de reporte existentes y las líneas alternas que permitan al personal desempeñar sus funciones de manera más eficiente y generando una información de calidad.
- Darle mayor difusión para conocimiento del personal.
- Difundir el programa sectorial a todo el personal del organismo
- Está muy clara la información que nos hacen llegar de los compromisos y resultados del trabajo esperado en cada área de trabajo.
- Informar acuerdos y seguimiento de actividades.
- Instalar buzones internos de ética
- Involucrar al personal y difusión
- Mayor intervención del comité de control interno
- Mejorar el procesamiento de la información y su almacenamiento para obtener datos de valor que contribuyan a una mejor toma de decisiones.

SUPERVISIÓN

- Capacitación
- Comunicar oportunamente
- Dar a conocer al personal las líneas de reporte establecidas al interior de la institución.
- Dar a conocer sitio para hacer denuncias
- Darle mayor difusión para conocimiento del personal.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Establecer buzón de reporte
- Establecer una mejor supervisión de los avances en materia de control interno para poder aplicar medidas correctivas y/o preventivas.
- Implementar más actividades que sirvan como autoevaluaciones.
- Realizar auditorías acordes a los tiempos de realización, desarrollo y termino de todos los procesos de cada función realizada y no considerando solo uno
- Realizar auto evaluaciones internas de control interno, y solventar áreas de oportunidad
- Realizar las denuncias correspondientes al jefe inmediato
- Tener más información

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

Ninguna

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Se tiene el compromiso con el trabajo, pero sin respaldo, y hay vigilancia, la cual a veces pide cosas que no son de nuestra competencia, la competencia profesional la cumplimos por nuestra parte sin conocer los efectos en las normas y políticas, etc.
- Es necesario seguir actualizando a los responsables de cada institución, secretaria o comisión y que estos continúen participando a los jefes de área y estos a su vez transmitir a todo el personal a su cargo.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Las actualizaciones periódicas ayudan y mejoran a las personas
- La ética de las personas es de acuerdo a los principios que le fueron inculcados
- Actividades de control
- Dar a conocer los beneficios de las actividades de control
- La actualización y seguimiento es muy importante para beneficio de las personas y de la institución

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Es muy importante las actualizaciones y evaluaciones de control, para establecer si las personas están colaborando.
- Establecer información de calidad

SUPERVISIÓN

- Nuestro trabajo es mecánico y solo se colegia con el mando superior

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Se está trabajando bien en base a las acciones programadas y cumpliendo con los indicadores de desempeño
- Actualizar el manual de procedimientos para establecer obligaciones y responsabilidades para cada función, así como equilibrar las tareas a realizar ya que la institución cuenta con menor cantidad de funcionarios
- Falta más empatía con el personal por parte del encargado o mandos directivos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- No existen canales de comunicación eficientes.
- Reforzar los compromisos de coordinación entre titulares y subalternos, para continuar con los objetivos establecidos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- El personal de contraloría interna aparte de tratar mal al personal no sabe sus funciones

SUPERVISIÓN

- No hay comentario

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** de un **68.85 %** calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, además de que el personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Asegurar que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo. Para el adecuado mantenimiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución y su impacto.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos.

VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.